

## **Учетная политика для целей бухгалтерского учета**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящая Учетная политика устанавливает правила ведения в ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора (далее - Учреждение) бухгалтерского учета. В ней закреплены принципы, методы, процедуры и правила, принятые в Учреждении для ведения учетной работы и составления отчетности.

**1.2.** Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета возлагается на генерального директора, согласно ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

**1.3.** Обязанность по ведению бухгалтерского учета возлагается на главного бухгалтера.

**1.4.** Бухгалтерский учет в Учреждении ведется финансовой службой (далее - ФС), возглавляемой главным бухгалтером. В состав финансовой службы входят следующие структурные подразделения: бухгалтерско-финансовый отдел (далее - БФО), планово-экономический отдел (далее - ПЭО).

**1.5.** Деятельность финансовой службы регламентирована Положением о финансовой службе, Положениями о структурных подразделениях, входящих в её состав, а также должностными инструкциями сотрудников.

**1.6.** Бухгалтерский учет в обособленном подразделении (филиале), действующем на основании «Положения о филиале», ведется централизованно без выделения на отдельный баланс или обособлено с выделением на отдельный баланс по согласованию с Учредителем.

**1.7.** Главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

**1.8.** Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в БФО и ПЭО необходимых документов и сведений считается обязательными для всех работников Учреждения, включая работников обособленного подразделения (филиала).

**1.9.** Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации с использованием лицензированного программного комплекса 1С:Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения» и «Зарплата и кадры государственного учреждения» (далее – 1С:Предприятие).

**1.10.** Имущество Учреждения закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - *ГК РФ*).

**1.11.** Собственником имущества Учреждения является Российская Федерация.

**1.12.** Основными задачами бухгалтерского учета являются:

– формирование полной и достоверной информации о финансовом положении экономического субъекта, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности (руководителю, учредителю), а также внешним (инвесторам, кредиторам и др.) пользователям бухгалтерской отчетности для принятия экономических решений;

– обеспечение информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении Учреждением фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

– предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Учреждения и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

**1.13.** Объектами бухгалтерского учета являются: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансового обеспечения, доходы, расходы, осуществляемые в процессе деятельности Учреждения.

**1.14.** Объекты бухгалтерского учета подлежат денежному измерению.

**1.15.** Бухгалтерский учет активов, обязательств, доходов, расходов, источников финансирования и фактов хозяйственной жизни Учреждения производится в валюте Российской Федерации – в рублях.

**1.16.** Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

**1.17.** Документирование обязательств, фактов хозяйственной жизни и иных объектов бухгалтерского учета, ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляются на русском языке.

**1.18.** При поступлении документов на иностранных языках построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудниками отдела международных связей, в случае невозможности перевода документа может привлекаться специализированная организация или иные уполномоченные на то лица.

**1.19.** В случаях внесения в нормативные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности, изменений и дополнений настоящая учетная политика может корректироваться путем издания отдельных приказов по Учреждению.

## **2. Организация учета**

**2.1.** Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетным кодексом РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ);
- Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);
- Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н), в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств;
- Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Порядок № 209н);
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);
- Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – Стандарт «Концептуальные основы»), № 257н «Основные средства» (далее – Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (далее – Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (далее – Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Стандарт «Представление отчетности»), от 30.12.2017 № 278н «Отчет о движении денежных средств» (далее – Стандарт «Отчет о движении денежных средств»), № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – Стандарт «Учетная политика»), № 275н «События после

отчетной даты» (далее – Стандарт «События после отчетной даты»), от 27.02.2018 № 32н «Доходы» (далее – Стандарт «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее – Стандарт «Влияние курсов валют»), от 07.12.2018 № 256н «Запасы» (далее – Стандарт «Запасы»), от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – Стандарт «Резервы»), от 28.02.2018 № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Стандарт «Бюджетная информация»), от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры» (далее – Стандарт «Долгосрочные договоры»), от 29.06.2018 № 146н «Концессионные соглашения» (далее – Стандарт «Концессионные соглашения»), от 30.12.2017 № 277н «Информация о связанных сторонах» (далее – Стандарт «Информация»), от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы» (далее – Стандарт «Непроизведенные активы»), от 15.11.2019 № 181н «Нематериальные активы» (далее – Стандарт «Нематериальные активы»), от 15.11.2019 № 182н «Затраты по заимствованиям» (далее – Стандарт «Заимствования»), от 15.11.2019 № 183н «Совместная деятельность» (далее – Стандарт «Совместная деятельность»), от 15.11.2019 № 184н «Выплаты персоналу» (далее – Стандарт «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н «Финансовые инструменты» (далее – Стандарт «Финансовые инструменты»), от 16.12.2020 № 310н «Биологические активы» (далее – Стандарт «Биологические активы»), от 29.12.2018 № 305н «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» (далее – Стандарт «Отчетность»), от 29.09.2020 № 223н «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» (далее – Стандарт «Показатели отчетности»), от 30.10.2020 № 254н «Метод долевого участия» (далее – Стандарт «Метод долевого участия»), от 30.10.2020 № 255н «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» (далее – Стандарт «Консолидированная отчетность»);

– иными федеральными и отраслевыми стандартами, нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета и отчетности;

– распорядительными документами органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

**2.2.** Основная деятельность Учреждения осуществляется на основании государственного задания, формируемого и утверждаемого учредителем.

**2.3.** При осуществлении механизмов финансового обеспечения деятельности Учреждения и расширением объема прав в рамках выполнения государственного задания и реализации плана финансово-хозяйственной деятельности, на оплату принятых в установленном порядке обязательств используются средства федерального бюджета в виде субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели, бюджетные инвестиции, а так же средства, полученные от приносящей доход деятельности, средства от сдачи в аренду временно свободного имущества, и других источников финансового обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с Уставом.

**2.4.** Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется в виде субсидии, размер которой рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание государственных услуг в рамках государственного задания и нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки (*п. 11 Положения, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 26.06.2015 N 640*).

**2.5.** Приказом учредителя определен перечень особо ценного движимого имущества. К нему относятся движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500 тыс. рублей, и движимое имущество стоимостью от 200 тыс. рублей до 500 тыс. рублей, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено и которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества (ОЦДИ) в соответствии с *Приказом Роспотребнадзора от 20.07.2016 № 806* (лабораторное, медицинское, научно-исследовательское оборудование), транспортные средства не зависимо от стоимости, а также имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законодательством РФ.

**2.6.** Порядок распоряжения имуществом определяется действующим законодательством и закреплен в Уставе Учреждения.

**2.7.** **Исключен.**

**2.8.** Все факты хозяйственной жизни и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий.

**2.9.** Бухгалтерский учет ведется с применением форм первичных учетных документов и регистров учета, утвержденных Приказом № 52н и Приказом № 61н, Приказом Казначейства России от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания», первичных учетных документов и регистров учета, разработанных на основе форм, утвержденных постановлениями Госкомстата РФ (Росстата), а также форм первичных учетных документов и регистров учета, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов и регистров учета, и форм документов для внутренней бухгалтерской отчетности, утвержденных приказом генерального директора.

**2.10.** Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов отражаются в накопительных регистрах бухгалтерского учета, которым присваиваются следующие порядковые номера:

- 1 - Журнал операций по счету «Касса»;
- 2 - Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 3 - Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- 4 - Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5 - Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

- 6 - Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- 7 - Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 8 - Журнал по прочим операциям/Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
- 8-мо - Журнал операций межотчетного периода;
- 9 - Журнал по санкционированию.

**2.11.** В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются (или могут применяться) следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- 1 - деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета Российской Федерации по исполнению полномочий получателя бюджетных средств;
- 2 - приносящая доход деятельность (в том числе: собственные доходы и доходы от сдачи в аренду временно свободного имущества);
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение государственного задания;
- 5 - субсидии на иные цели;
- 6 - бюджетные инвестиции;
- 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

**2.12.** Учреждение, в случае необходимости ведения раздельного учета по раскрытию информации о результатах деятельности, о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг, вправе устанавливать в составе Рабочего плана счетов дополнительную группировку расчетов по видам доходов (поступлений), расчетов по авансовым перечислениям, расчетов с подотчетными лицами, прочими дебиторами и кредиторами по принятым обязательствам в разрезе видов расходов (выбытий) - дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета.

**2.13.** В Учреждении ведется раздельный учет доходов (расходов), полученных (понесенных) в рамках целевых поступлений и от приносящей доход деятельности, а также иных показателей, необходимых для ведения раздельного учета доходов и расходов, по видам деятельности субъектов естественных монополий.

**2.14.** Настоящая учетная политика является единой и обязательной для исполнения ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора и его филиалов.

### **3. Учет основных средств**

**3.1.** Аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках в программе 1С:Предприятие в электронном виде. В инвентарную карточку учета основных средств (группового учета основных средств) по мере необходимости вносятся изменения при принятии к учету, выбытии, переоценке, модернизации, реконструкции, дооборудовании, сведения о начисленной амортизации, консервации и другое.

**3.2.** При оформлении операций по приемке на учет основных средств, в том числе при приобретении, безвозмездном поступлении и т.п., а так же при

безвозмездной передаче, продаже объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (*ф. 0504101*).

**3.3.** В составе основных средств учитываются материальные ценности независимо от их стоимости, если одновременно соблюдаются следующие условия:

- срок полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено Стандартом «Основные средства», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности);
- предназначены для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования в целях осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд;
- находятся в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования;
- при использовании планируется получить экономические выгоды или полезный потенциал, и первоначальную стоимость ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить;
- объекты имущества, составляющие библиотечный фонд, за исключением периодических изданий, независимо от срока их полезного использования.

**3.4.** Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

**3.5.** Инвентарным объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов.

**3.6.** В случае наличия у одного конструктивно-сочлененного объекта нескольких частей - основных средств, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект. Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1. К ним относятся:

- тепловые, электрические, канализационные сети, тепло и водопроводы, построенные в разные периоды, но являющиеся частью (продолжением) одной системы;
- некоторое дорогостоящее оборудование (насосы, агрегаты, котлы, электродвигатели, станции и т.п.), вмонтированное в уже действующие сети (комплексы), срок полезного использования которых значительно ниже приобретенного оборудования, или остаточная стоимость которых близка или равна нулю;

– приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

**3.7.** Если по комплексу конструктивно-сочлененных объектов, состоящих из нескольких предметов несущественной стоимости, установлен общий для всех объектов срок полезного использования, указанный объект учитывается как самостоятельный инвентарный объект, например, компьютер в сборе (монитор, системный блок (независимо от стоимости), клавиатура, мышь, модем, аппарат бесперебойного питания, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках и другое), объекты библиотечного фонда, комплекты мебели, находящиеся в одном помещении, (столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки и т.п.) и др. Вместе с тем, для упорядочения процессов учета составных частей комплекса конструктивно сочлененных предметов, составляющих значительную величину от общей стоимости объекта, часто подверженных модернизации, дооборудованию, разуконплектации или замене (монитор, системный блок, насосы систем и др.) может признаваться отдельным инвентарным объектом, на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

**3.8.** Необходимость объединения (разделения) и конкретный перечень объединяемых (разделяемых) объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов по представлению ответственного лица.

**3.9.** Локально-вычислительные сети (далее - ЛВС), серверы, ксероксы, сканеры, принтеры, МФУ учитываются как отдельные инвентарные объекты.

**3.10.** Не считается существенной стоимость до 10000 рублей за один имущественный объект (для целей применения настоящего раздела).

**3.11.** Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий.

**3.12.** При формировании стоимости нефинансового актива, который может быть отнесен как к основным средствам, так и к материальным запасам, исходя из его предназначения и порядка использования, решение об отнесении материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов принимается членами комиссии по поступлению и выбытию активов и должностными лицами при согласовании (санкционировании) расходов, в соответствии с положениями действующих Инструкций по бухгалтерскому учету, которые в свою очередь несут ответственность за правильность принятых ими решений.

**3.13.** Поступление движимого имущества, которое по определению относится к категории особо ценного движимого имущества, до включения его Учредителем в перечень ОЦДИ, отражается на соответствующих счетах бухгалтерского учета группы 20 «Особо ценное движимое имущество учреждения» по решению комиссии по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом генерального директора.

**3.14.** Решение об отнесении движимого имущества к категории особо ценного принимается комиссией по поступлению и выбытию активов, в



момент оформления акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

**3.15.** Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений Учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств (расходы на транспортировку, монтаж, постановку на учет, внедрение и адаптация, другие аналогичные расходы), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

**3.16.** Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате обменных операций или созданного Учреждением формируется согласно *п. 15 Стандарта «Основные средства»*.

**3.17.** Первоначальная стоимость актива, созданного собственными силами Учреждения (самостоятельно), признаваемого в бухгалтерском учете объектом основных средств, определяется в порядке, предусмотренном *пунктами 15 - 19 Стандарта «Основные средства»*.

**3.18.** Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств (*п.19 Стандарта «Основные средства»*).

**3.19.** При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (*п. 41 Стандарта «Основные средства»*).

**3.20.** Положения *п. 27 Стандарта «Основные средства»* в отношении групп основных средств не применяются.

**3.21.** Положения *п. 28 Стандарта «Основные средства»* при ведении учета основных средств и групп основных средств не применяются.

**3.22.** Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ, а так же в случаях отчуждения актива не в пользу организаций госсектора (*п. п. 29, 30 Стандарта «Основные средства», п. 28 Инструкции N 157н*). Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается учредителем.

**3.23.** Переоценка активов в драгоценных металлах осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации на дату совершения операций, а также на отчетную дату составления бухгалтерской отчетности.

**3.24.** Оценка объектов основных средств, стоимость которых при приобретении выражена в иностранной валюте, производится в валюте Российской Федерации путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату принятия объекта к бухгалтерскому учету (осуществления фактических капитальных вложений в создаваемый объект основных средств).

**3.25.** Если составные части основного средства пришли в негодность или их дальнейшее использование как единого комплекса нецелесообразно, то производится частичная ликвидация (разукomплектация) этого объекта основных средств. При этом первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость указанных составных частей (*абз. 2 п. 27 Инструкции № 157н*).

**3.26.** В случае, когда стоимость этих составных частей не была выделена в отгрузочных документах поставщика, она определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

**3.27.** Стоимость ликвидируемых частей основного средства и амортизации, начисленной на эти части, определяется пропорционально какому-либо выбранному показателю - площади, объему, весу, иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

**3.28.** Материальные запасы, оставшиеся в распоряжении Учреждения в результате частичной ликвидации (разукomплектации) основных средств, принимаются к учету по справедливой стоимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

**3.29.** Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется актом по форме № 17, приведенной в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

**3.30.** Каждому объекту основных средств, непроизведенных и нематериальных активов стоимостью свыше 10000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер (он же порядковый) состоящий из восьми знаков. Объекту основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, присваивается номенклатурный порядковый номер. Инвентарный (номенклатурный) номер основным средствам присваивается в порядке принятия объекта к учету автоматически в программном продукте 1С: Предприятие.

**3.31.** Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждении.

**3.32.** Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам.

**3.33.** При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

**3.34.** Инвентарные объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету в соответствии с группировкой объектов основных фондов, предусмотренной *Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008)* (далее - ОКОФ), *принятым и введенным в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст.*

**3.35.** В случае отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ и определению их сроков полезного использования. Объекты основных средств, не вошедшие в ОКОФ, принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94 на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов (Письмо Минфина России от 27.12.2016 N 02-07-08/78243).

**3.36.** Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

**3.37.** по объектам основных средств, включенных в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной *Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1*, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

**3.38.** по объектам основных средств, включенных в 10 амортизационную группу, - исходя из *Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР*, утвержденных *Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072*;

**3.39.** по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

**3.40.** по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном *п. 35 Стандарта «Основные средства»*.

**3.41.** Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

- 3.42.** Срок полезного использования, установленный при принятии объекта на учет, в дальнейшем может изменяться лишь по причине реконструкции или модернизации основных средств.
- 3.43.** Первоначальной стоимостью основных средств, полученных Учреждением по договору пожертвования или дарения, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, в случае если стоимость объекта не подтверждена документами на его приобретение, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.
- 3.44.** Безвозмездная передача (прием) объектов основных средств осуществляется по балансовой стоимости объекта с одновременной передачей (приемом), в случае наличия, суммы начисленной на объект амортизации.
- 3.45.** Ответственность за сохранность основных средств ложиться на материально-ответственных лиц с обязательным заключением договоров о полной материальной ответственности с указанными лицами.
- 3.46.** Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов.
- 3.47.** Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций, принимаются к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.
- 3.48.** Основные средства, стоимостью до 10000 рублей, списываются с балансового учета на затраты по мере отпуска в производство или эксплуатацию, с одновременным отражением объектов на забалансовом счете в соответствии с утвержденным рабочим планом счетов в количественном и суммовом выражении с возложением ответственности за сохранность на материально ответственных лиц.
- 3.49.** Основные средства, стоимостью от 10000 до 100000 рублей списываются на затраты путем начисления 100% амортизации в момент ввода в эксплуатацию.
- 3.50.** На основные средства, стоимостью свыше 100000 рублей, амортизация начисляется линейным способом, начиная с 1-го числа месяца следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.
- 3.51.** Амортизация по объектам основных средств, стоимостью свыше 100000 рублей, начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы амортизации, исходя из первоначальной стоимости (восстановительной стоимости основных средств, в случае если объект переоценивался) объекта основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.
- 3.52.** Амортизация объекта основных средств прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.
- 3.53.** Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится в рублях и копейках.

**3.54.** Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета на основании актов выполненных работ при заключении договоров подряда со сторонними организациями или физическими лицами.

**3.55.** Результат работ по ремонту автомобилей отражается в инвентарной карточке ежегодно, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, на основании сводного отчета о расходе запасных частей на текущий ремонт и обслуживание автомобилей.

**3.56.** Учет операций по поступлению, выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

**3.57.** По иным операциям поступления объектов основных средств учет ведется в Журнале по прочим операциям.

## **4. Учет материальных запасов**

**4.1.** К бухгалтерскому учету в качестве материальных запасов принимается сырье, материалы и готовая продукция, предназначенные для использования в процессе деятельности Учреждения, а также для продажи.

**4.2.** К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев независимо от их стоимости;
- готовая продукция;
- другие материальные запасы (ст. 99 и ст. 118 Инструкции № 157н).

**4.3.** В составе материальных запасов для целей бухгалтерского учета также могут учитываться: все виды канцелярских товаров, изделия из стекла, пластика и иных хрупких материалов, печатная продукция, не предназначенная для формирования библиотечного фонда, хозяйственный инвентарь и инструменты (моторы, насосы, лопаты, метлы, грабли, молотки, плоскогубцы, гвоздодеры, ножовки, рулетки, очки, фонарики, отвертки, пистолет монтажный, стремянки, лестницы и т.п.), оборудование (комплектующие), приобретенное взамен пришедших в негодность (в том числе приборы учета, контроля и т.п.), оборудование (части оборудования), являющееся частью системы (комплекса), CD- и DVD-диски, USB-флэш-накопители, флэш-карты и другие внешние электронные носители информации (памяти) и т.п.

**4.4.** При замене изношенных или пришедших в негодность комплектующих частей компьютера (жестких дисков, оперативной памяти (кроме её увеличения), аккумуляторов, мониторов (кроме замены на более современные ЖК и др.), блока питания и т.п., расходы по приобретению производятся по соответствующим подстатьям статьи 340 «увеличение стоимости материальных запасов».

**4.5.** При замене изношенных или пришедших в негодность составных или комплектующих частей действующих сетей, комплексов, оборудования, расходы по их приобретению производятся аналогично п. 4.4. настоящей Учетной политики.

**4.6.** Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации). Материальные запасы, приобретенные за счет субсидии на иные цели, отражаются в бухгалтерском учете по коду вида деятельности «5» на основании товарной накладной или акта приема-передачи на счете 0.106.00 «Вложения в материальные запасы» (особо ценное движимое имущество или иное движимое имущество). Затем на основании приходного ордера на приемку материальных ценностей (ф.0504207) не позднее следующего дня после получения от поставщика первичных учетных документов по стоимости приобретения переводятся в материальные запасы для предметно-количественного учета (*Письмо Роспотребнадзора от 12.05.2020 № 02/9075-2020-32*).

**4.7.** Материальные запасы, приобретенные за счет иных источников финансирования отражаются в бухгалтерском учете как материальные запасы, подлежащие предметно-количественному учету (*Письмо Роспотребнадзора от 12.05.2020 № 02/9075-2020-32*). Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;
- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;
- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку (транспортные услуги) материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки;
- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (доработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанные с их использованием);
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

4.7.(1). К расходам, отражаемым по подстатье КОСГУ 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях», относится приобретение материальных запасов в целях

приобретения (пополнения) медицинских аптек для оказания первой медицинской помощи сотрудникам Учреждения. Расходы по приобретению специальной одежды для работников, которые работают с вредными и опасными условиями труда, в особых температурных условиях, с загрязнениями, в том числе одноразовой (халатов, масок, перчаток, бахил и т.п.), используемой в качестве средств индивидуальной защиты во время выполнения своих трудовых функций, отражаются по [подстатье 345 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря» КОСГУ \(п. 11.4.5. Порядка № 209н; Письмо Минфина России от 24.01.2020 N 02-08-10/4318\)](#). В остальных случаях, приобретение материальных запасов таких как, термометры (срок полезного использования которых менее 12 месяцев), бактерицидные лампы, дезинфицирующие средства, антисептики, марля, бинты, вата, спирт, лекарственные препараты, химические реактивы, реагенты, и т.п., а так же одноразовые маски и перчатки, приобретаемые в целях профилактики случаев заболевания вирусной инфекции для обеспечения сотрудников Учреждения при контакте между собой в рабочее время, отражается по подстатье 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов» КОСГУ ([Письмо Минфина России от 06.04.2020 N 02-08-10/27111](#)).

**4.8.** При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых запасов.

**4.9.** Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим Учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

**4.10.** Фактическая стоимость материальных запасов, полученных Учреждением по договору дарения, пожертвования, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

**4.11.** Бывшие в употреблении и не пригодные для дальнейшего использования материальные запасы, содержащие драгоценные металлы, изымаемые при ремонте, демонтаже, модернизации основного средства, принимаются к учету по справедливой стоимости.

**4.12.** Безвозмездное поступление материальных запасов от учреждений, организаций осуществляется по фактической стоимости, а также сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

**4.13.** Единицей учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица. Единицей измерения бухгалтерского учета материальных запасов является единица измерения использования этих материальных запасов. Единица приобретения материальных запасов, указанная в товарной накладной или в акте приема-передачи, в момент принятия к бухгалтерскому учету переводится в единицу измерения использования. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждой единицы, за исключением запасных частей к автотранспортным средствам, списание (отпуск) которых

производится по фактической стоимости на основании дефектных ведомостей, составленных на каждый вид транспортного средства, утвержденный генеральным директором или лицом на то уполномоченным.

**4.14.** Выдача запасных частей производится со склада на основании лимитно-заборных ведомостей, утвержденных приказом генерального директора, на каждый вид транспорта под роспись водителя. На основании лимитно-заборных ведомостей составляется акт на списание материальных запасов.

**4.15.** Списанные запасные части при их установке не увеличивают стоимость транспортного средства, их стоимость списывается на расходы Учреждения.

**4.16.** Принятие к учету ГСМ осуществляется на основании представленных топливной организацией в конце месяца документов (товарная накладная, счет-фактура и детализированный отчет в разрезе движения топлива по отдельным топливным картам).

**4.17.** Водителю при приобретении по топливной карте ГСМ работником АЗС выдают чеки, в которых отражается количество залитого в бак автомобиля топлива, дата и время заправки. Указанные чеки водитель представляет в бухгалтерию одновременно с путевыми листами.

**4.18.** По итогам месяца бухгалтер сверяет данные представленных водителями чеков (стоимость и количество заправленного бензина) с данными отчетных документов топливной организации.

**4.19.** списание израсходованных ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов по соответствующим источникам финансового обеспечения на основании надлежащим образом оформленных путевых листов и ведомостей оказания услуг сторонним организациям.

**4.20.** списание ГСМ осуществляется исходя из Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными [Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р](#), по пробегу, согласно показаниям спидометра по средней стоимости ГСМ, с применением поправочных коэффициентов, учитывающих дорожно-транспортные, климатические и другие факторы в виде процентов повышения или снижения исходной нормы. Значения поправочных коэффициентов устанавливаются приказом генерального директора.

**4.21.** Эксплуатационная норма расхода топлива на тракторную технику разрабатываются в соответствии с [СП12-102-2001](#), принятыми [Постановлением Госстроя России от 18.12.2001 № 124](#), с использованием поправочных коэффициентов (надбавок), учитывающих местные условия эксплуатации.

**4.22.** Разработанные внутренние эксплуатационные нормы расхода топлива утверждаются заместителем генерального директора.

**4.23.** Нормы расхода топлива повышаются в зимнее время года на 12%, когда верхние и нижние температурные границы весеннего и осеннего переходного периодов ограничиваются пределами от + 5 °С до - 5 °С по установленным среднесуточным значениям температур. Переход на зимние



или летние нормы расхода топлива устанавливаются распоряжением начальника Транспортного отдела.

**4.24.** В бухгалтерском учете выбытие (отпуск) ГСМ производится по средней фактической стоимости.

**4.25.** Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей (*ф. 0504042*) по наименованиям, сортам и количеству.

**4.26.** Поступление материальных запасов отражается в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов (товарно-сопроводительные документы поставщика, иные документы, подтверждающие получение (отгрузку, передачу) материальных ценностей), оформленные в рамках обычной делового оборота, содержащие обязательные реквизиты первичного учетного документа.

**4.27.** В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (*ф. 0504220*).

**4.28.** Металлолом принимается к учету по результатам проведения демонтажных (ремонтных) работ или же в ходе осуществления мероприятий по ликвидации объектов нефинансовых активов, числящихся в балансовом учете по приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (*ф. 0504207*) или Актом об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений *ф. М-35 Постановления Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а*.

**4.29.** Отпуск (реализация) металлолома оформляется накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (*ф. 0504205*). Кроме того, во избежание разногласий с контрагентом, дополнительно оформляется Товарная накладная (*ф. ТОРГ-12*).

**4.30.** Внутреннее перемещение материальных запасов производится по средней фактической стоимости (за исключением запасных частей к автотранспортным средствам) на основании требования-накладной (*ф. 0504204*).

**4.31.** Передача в эксплуатацию материальных запасов для хозяйственных, научных и учебных целей, таких как: канцелярские товары, картриджи, тонеры, диски, моющие и чистящие средства и принадлежности, средства личной гигиены, медикаменты и перевязочные средства для комплектации аптек, изделия из стекла, пластика и полимерных материалов (посуда лабораторная, в том числе, одноразовая, ведра, щетки, веники и т.п.), упаковочные материалы, инструменты, элементы питания может осуществляться на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (*ф. 0504210*) в момент передачи (отпуска) сотрудникам Учреждения под роспись, которая является основанием для списания материальных запасов.

**4.32.** Материальные запасы, выданные и (или) израсходованные на нужды учреждения или с истекшим сроком годности, списываются с учета на основании Актов о списании материальных запасов с приложением отчета о расходе материалов с указанием направления расхода и причин списания.

**4.33.** Выдача и списание мягкого инвентаря производится в соответствии с установленными сроками службы и нормами, утвержденными *Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 г. N 68.*

**4.34.** С целью снижения трудоемкости учетных работ допускается производить единовременное списание стоимости специальной одежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи не превышает 12 месяцев, в дебет соответствующих счетов учета затрат на производство в момент ее передачи (отпуска) сотрудникам Учреждения.

**4.35.** Для спецодежды сезонного пользования срок носки (эксплуатации) в течение одного сезона засчитывается за один год.

**4.36.** Списанию подлежит только полностью непригодный мягкий инвентарь, который невозможно восстановить или его восстановление экономически нецелесообразно. Истечение срока носки не является основанием для списания спецодежды, спецобуви.

**4.37.** При составлении акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря в графе «Срок нахождения в эксплуатации» проставляется количество полных лет. Если срок службы мягкого и хозяйственного инвентаря менее одного года, в графе проставляется 0 (ноль) полных лет.

**4.38.** Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания), ремонта, модернизации, реконструкции объектов нефинансовых активов, осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (*ф. 0504205*).

**4.39.** Передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (*ф. 0504204*).

**4.40.** Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений, если иное не установлено в настоящем разделе учетной политики или Учредителем.

**4.41.** При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности 2, 4, 5 и 6 на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

**4.42.** Бланки строгой отчетности, находящиеся в Учреждении, учитываются по стоимости их приобретения в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за их оформление или выдачу (п. п. 36 - 38 Стандарта «Концептуальные основы», Письма Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-07/31230, от 14.03.2019 N 02-06-10/16864).

**4.43.** Принятие к учету БСО осуществляется на основании сопроводительных (первичных) документов от поставщика, если эти документы оформлены правильно и в них указаны все реквизиты и (или) Акта по форме, утвержденной приказом генерального директора.

**4.44.** Стоимость бланков строгой отчетности, переданных работнику Учреждения, ответственному за их оформление и выдачу, списывается на расходы текущего финансового периода по дебету счета 0.401.20.272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года». Одновременно эти бланки отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), подтверждающего их выдачу или уничтожение испорченных бланков.

**4.45.** В случае принятия решения о списании бланков строгой отчетности, находящихся на хранении в кассе Учреждения, их стоимость относится на расходы текущего финансового периода по дебету соответствующих счетов 0.401.20.172 «Доходы от операций с активами», 0.401.20.273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

**4.46.** Учет операций по поступлению, выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

**4.47.** По иным операциям поступления объектов материальных запасов учет ведется в Журнале по прочим операциям.

## **5. Учет затрат на изготовление и реализацию готовой продукции, работ, услуг**

**5.1.** Порядок формирования стоимости работ, услуг и готовой продукции ведется в соответствии с *Инструкцией №157н*, *Инструкцией № 174н* по элементам затрат, источникам финансового обеспечения и видам оказываемых услуг, выполненным работ, реализованной продукции.

**5.2.** Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ, реализованной продукции состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов (*п. п. 134, 135 Инструкции № 157н*).

**5.3.** Работники учреждения, непосредственно участвующие в оказании услуг, относятся к основному персоналу. Работники, участвующие в оказании нескольких видов услуг относятся к общепроизводственному персоналу. Работники учреждения, не принимающие непосредственного участия в оказании услуг, относятся к общехозяйственному персоналу (административно - управленческий, административно – хозяйственный, прочий обслуживающий персонал).

**5.4.** Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ, производства конкретного вида продукции. В составе прямых расходов отражаются:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в выполнении государственного задания (КОСГУ 211,213);
- материальные запасы, потребляемые в процессе выполнения государственного задания (КОСГУ 272);

– другие расходы (иные нормативные затраты), непосредственно связанные с выполнением государственного задания.

**5.5.** Прямые затраты относятся на себестоимость производимой продукции, работ (услуг) на основе прямого счета всех элементов затрат и учитываются на счете 0.109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по видам продукции, работ (услуг).

**5.6.** Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, производством продукции, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ, производства продукции. В составе накладных расходов отражаются:

– затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда общепроизводственного персонала, обеспечивающего выполнение государственного задания (КОСГУ 211,213);

– материальные запасы, потребляемые подразделениями, отнесенными к общепроизводственному персоналу (КОСГУ 272);

– другие расходы, обеспечивающие выполнение государственного задания.

**5.7.** Накладные расходы учитываются на счете 4.109.71 «**Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг**» и распределяются по окончании месяца на счет 4.109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» пропорционально прямым затратам.

**5.8.** Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, производством продукции и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта. К общехозяйственным расходам относятся:

– затраты на административно - управленческий и вспомогательный персонал, который не принимает непосредственного участия в оказании государственных услуг, включающий в себя затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда (КОСГУ 211, 213);

– прочие выплаты персоналу (КОСГУ 212);

– услуги связи (КОСГУ 221);

– транспортные услуги (КОСГУ 222);

– коммунальные услуги (КОСГУ 223);

– работы, услуги по содержанию имущества (КОСГУ 225);

– прочие работы, услуги (КОСГУ 226);

– расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных для общехозяйственных нужд (КОСГУ 272);

– прочие расходы, за исключением земельного налога.

**5.9.** Средства, собранные на счете 4.109.81 «Общехозяйственные расходы» распределяются на счет 4.109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» в конце месяца.

**5.10.** Общехозяйственные затраты учитываются на счете 4.109.81 «Общехозяйственные расходы» и распределяются по окончании месяца на счет 4.109.61 на все виды работ, услуг, пропорционально прямым затратам.

**5.11.** К расходам, не учитываемым при формировании себестоимости услуг относятся:

- начисленная амортизация основных средств и нематериальных активов;
- расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем.

**5.12.** Указанные расходы отражаются на счете 4.401.20 «Расходы текущего финансового года».

**5.13.** По окончании квартала, сформированная на счете 4.109.61 себестоимость услуг, в рамках субсидии на выполнение государственного задания, относятся в уменьшение финансового результата текущего финансового года на счет 4.401.10 «Доходы текущего финансового года».

**5.14.** По приносящей доход деятельности, себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, произведенной продукции состоит из прямых и общехозяйственных расходов. В составе прямых затрат, формирующих себестоимость учитываются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, принимающих непосредственное участие в выполнении работ, оказании услуг, производстве готовой продукции;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных для выполнения работ, оказания услуг, производства готовой продукции;
- другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ, оказанием услуг, производством готовой продукции.

**5.15.** Эти расходы учитываются на счете 2.109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по видам работ, услуг и по укрупненным номенклатурным группам.

**5.16.** В состав общехозяйственных расходов по приносящей доход деятельности, в том числе по регулируемым видам деятельности, включаются расходы необходимые для обеспечения деятельности Учреждения, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания услуг, выполнения работ, производства готовой продукции. К общехозяйственным расходам относятся:

- затраты на административно - управленческий и вспомогательный персонал, который не принимает непосредственного участия в оказании платных услуг, выполнении работ, производстве готовой продукции, включающий в себя затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;
- прочие выплаты;
- услуги связи;
- транспортные услуги;
- коммунальные услуги;
- работы, услуги по содержанию имущества;
- прочие работы, услуги;

- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных для общехозяйственных нужд;
  - прочие расходы.
- 5.17.** Общехозяйственные затраты учитываются на счете 2.109.81 «Общехозяйственные расходы» и распределяются по окончании месяца на счет 2.109.61 на все виды работ, услуг, готовой продукции, пропорционально прямым затратам.
- 5.18.** Расходы, не формирующие себестоимость, учитываются на счете 2.401.20 «Расходы текущего финансового года», в том числе расходы, осуществленные за счет пожертвований, грантов.
- 5.19.** В конце месяца фактическая себестоимость готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг, собранная на счете 2.109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по приносящей доход деятельности, списывается в уменьшение доходов на счет 2.401.10 «Доходы текущего финансового года» по видам продукции, работ, услуг.
- 5.20.** Бухгалтерский учет производимой в течение месяца готовой продукции ведется по плановым ценам в разрезе номенклатуры, материально - ответственных лиц, и отражается на счете 2.105.37 «Готовая продукция».
- 5.21.** Ответственные лица производственных участков не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в БФО отчет о выпуске и реализации готовой продукции по установленной форме с приложениями.
- 5.22.** Отгрузка продукции оформляется товарной накладной ТОРГ-12, выписывается счет и счет-фактура. Один экземпляр документов отдается покупателю, другой, вместе с доверенностью на получение продукции от покупателя прикладывается к отчету.
- 5.23.** Себестоимость производимой продукции ведется на счете 2.109.61 по укрупненным номенклатурным группам (Корь, Среды, Ппр, ПпрНаука) и элементам затрат.
- 5.24.** Последним числом месяца фактические затраты, собранные на счете 109.61 по номенклатурным группам, распределяются на каждую, произведенную в текущем месяце, номенклатуру готовой продукции пропорционально плановой себестоимости (Дебет 2.105.37 Кредит 2.109.61).
- 5.25.** Фактическая себестоимость реализованной продукции списывается с кредита счета 2.105.37 в дебет счета 2.401.10 «Доходы текущего финансового года».
- 5.26.** Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг), операций принятия к учету готовой продукции, в том числе отражение отклонений фактической себестоимостью от плановой стоимости, а также операций по отнесению сформированной себестоимости затрат, произведенных общехозяйственных расходов, на соответствующие счета финансового результата ведется в Журнале по прочим операциям.
- 5.27.** Учет выпуска готовой продукции ведется по фактической себестоимости.
- 5.28.** Учет отгрузки готовой продукции (работ, услуг) ведется по договорной цене.

**5.29.** Плановая (нормативно-плановая) себестоимость готовой продукции формируется и по мере необходимости изменяется на основании соответствующих расчетов, смет, калькуляций и утверждается генеральным директором. Формирование плановой (нормативно-плановая) себестоимости готовой продукции осуществляется на основе утвержденных тарифов, нормативов, регламентов, методик, планируемых затрат, объемов финансирования, выделенных на производство продукции и других показателей. Плановая (нормативно-плановая) себестоимость готовой продукции, включенной в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, определяется исходя из утвержденной цены, прошедшей государственную регистрацию предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.

**5.30.** На счетах бухгалтерского учета доходов и расходов в целях раздельного учета по регулируемым видам деятельности ведется детализация основных видов деятельности: теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, электроснабжение.

**5.31.** Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

**5.32.** Бухгалтерский учет производимой готовой продукции за счет целевых средств федерального бюджета ведется по плановым (нормативно-плановым) ценам в разрезе номенклатуры, ответственных лиц, и отражается на счете 5.105.37 «Готовая продукция».

**5.33.** Отгрузка продукции оформляется накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону ф. 0504204, с одновременным оформлением Извещения по ф. 0504805.

**5.34.** Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, произведенной за счет целевых средств ведется на счете 5.109.61. Последним числом месяца фактические затраты, собранные на счете 5.109.61 по номенклатурным группам, распределяются на каждую произведенную в текущем месяце номенклатуру готовой продукции пропорционально плановой (нормативно-плановая) себестоимости в разрезе источников финансового обеспечения и мероприятий (детализации).

## **6. Учет средств на текущих счетах**

**6.1.** Для отражения в бухгалтерском учете сведений о наличии и движении денежных средств в российской и иностранных валютах, находящихся в кассе, на расчетных, валютных и других счетах, открытых в УФК и кредитных организациях учет поступления и выбытия финансовых средств Учреждения осуществляется через систему лицевых или расчетных счетов.

**6.2.** В органе федерального казначейства Учреждению открыты следующие лицевые счета:

**6.3.** **05511001410** – лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств.

- 6.4.** 14511X89540 – лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.
- 6.5.** 20516X89540 – лицевой счет бюджетного учреждения.
- 6.6.** 21516X89540 – отдельный лицевой счет бюджетного учреждения.
- 6.7.** 22516X89540 – лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС.
- 6.8.** Для учета средств в иностранной валюте открыты валютный и транзитный расчетные счета в ПАО Сбербанк.
- 6.9.** Учет денежных средств Учреждения на текущих (лицевых) счетах ведется в валюте Российской Федерации – в рублях и копейках.
- 6.10.** Перерасчет стоимости денежных знаков в кассе и на счетах в кредитных организациях в иностранной валюте осуществляется по курсу Центрального банка РФ на дату совершения операции.
- 6.11.** Аналитический учет денежных средств на счетах ведется в разрезе каждого счета в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

## **7. Учет кассовых операций**

- 7.1.** При оформлении и учете кассовых операций Учреждение руководствуется *Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»*, *Указанием Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов"* и другими нормативными документами по ведению кассовых операций в Российской Федерации, с учетом некоторых особенностей.
- 7.2.** Учет движения наличных денежных средств в кассе Учреждения производится в валюте Российской Федерации – рублях и копейках.
- 7.3.** Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается Приказом генерального директора. При необходимости лимит остатка наличных денег в кассе может пересматриваться. Лимит остатка наличных денег для филиала не устанавливается.
- 7.4.** Для расчета лимита остатка наличных денег в кассе учитываются периоды пиковых объемов поступлений наличных денег, а также динамика объемов поступлений наличных денег за аналогичные периоды прошлых лет. При отсутствии поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги учитывается объем выдач наличных денег в предшествующие месяцы, периоды пиковых объемов выдачи наличных денежных средств или аналогичный период прошлого года.
- 7.5.** Расчетный период, за который учитывается объем выдачи наличных денег, устанавливается приказом генерального директора и не может превышать 92 рабочих дней Учреждения.
- 7.6.** Накопление в кассе наличных денег сверх установленного лимита остатка наличных денег в кассе не допускается, за исключением дней выплат заработной платы, стипендий и других выплат социального характера (другие выплаты работникам). Продолжительность срока выдачи наличных



денег по выплатам заработной платы, стипендий и другим выплатам не может превышать пяти рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

**7.7.** Прием наличных денежных средств в кассу Учреждения от уполномоченного представителя (работника, выполняющего функции кассира) производится по приходным кассовым ордерам на основании чека (квитанции) ККТ (терминала выдачи наличных денег) или выписки (квитанции) банка, осуществляющего выдачу наличных денежных средств по дебетовой карте.

**7.8.** Наличные денежные средства, приходуются в кассу Учреждения в день получения их в кассе обслуживающего банка или через терминал выдачи наличных денег соответствующего банка.

**7.9.** Снятие наличных денежных средств со счета, с использованием дебетовой карты, производится в сроки, установленные для возврата подотчетных сумм.

**7.10.** С момента списания денежных средств с лицевого счета Учреждения до их получения подотчетным лицом – держателем карты или осуществления им расходов в безналичном порядке, перечисленная сумма числится в учете Учреждения обособленно.

**7.11.** Расчеты по операциям, совершаемым с использованием платежных карт для снятия наличных денежных средств в банке, отражаются в учете в порядке, применяемом для учета расчетов с органами казначейства по обеспечению наличными денежными средствами, с использованием счета 0.210.03 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» (*Инструкция № 157н*).

**7.12.** Прием в кассу наличных денежных средств на возврат неиспользованных денежных средств выданных в подотчет, излишне полученной заработной платы и иных выплат от сотрудников Учреждения производится по приходным кассовым ордерам.

**7.13.** Прием в кассу наличных денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, в том числе реализация товаров, работ, услуг производится по приходным кассовым ордерам с применением контрольно-кассовой техники.

**7.14.** Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц, в случае оказания услуг населению, производится по приходным кассовым ордерам с применением контрольно-кассовой техники.

**7.15.** При оказании услуг населению, и осуществлении наличных денежных расчетов уполномоченными лицами без применения контрольно-кассовой техники, Учреждение руководствуется *Положением «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»*, утвержденным *Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 № 359* (далее – *Положение № 359*).

**7.16.** При оказании услуг населению, и осуществлении наличных денежных расчетов уполномоченными лицами без применения контрольно-кассовой техники, уполномоченное лицо ежедневно сдает в кассу Учреждения, полученные денежные средства с приложением копий квитанций.

**7.17.** Поступление денег непосредственно в кассу Учреждения оформляется приходным кассовым ордером, к которому прилагаются подтверждающие документы, в том числе квитанции. На сумму поступивших денежных средств оформляется чек ККТ.

**7.18.** Выдача денежных средств под отчет производится наличными денежными средствами из кассы Учреждения по расходным кассовым ордерам, либо перечислением безналичных денежных средств с расчетного счета Учреждения на счет указанный в заявлении работника, открытый в кредитной организации, являющейся участником национальной системы платежных карт «МИР», в том числе на карты в рамках зарплатных проектов (далее – зарплатная карта).

**7.19.** Выдача денежных средств на выплату заработной платы и других причитающихся выплат сотрудникам Учреждения, выплат вознаграждений по гражданско-правовым договорам производится из кассы Учреждения по платежным ведомостям либо перечислением на зарплатные карты сотрудников (контрагентов) Учреждения на основании реестров, подготовленных с использованием специального программного продукта Банка, с которым заключен договор в рамках зарплатного проекта, или отдельным платежным поручением с указанием ФИО и лицевого (расчетного) счета сотрудника (контрагента).

**7.20.** Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей генерального директора и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

**7.21.** Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы до передачи в кассу регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов. Расходные кассовые ордера, оформленные на платежные (расчетно-платежные) ведомости на оплату труда и других, приравненных к ней выплат, регистрируются в день выдачи денежных средств.

**7.22.** Регистрация приходных и расходных кассовых документов осуществляется с применением программного продукта 1С: Предприятие.

**7.23.** Кассовая книга ведется автоматизированным способом, с отдельным учетом источников (кодов) финансового обеспечения (КФО), при котором ее листы формируются в виде машинограммы «Вкладной лист кассовой книги». Одновременно с ней формируется машинограмма «Отчет кассира». Обе названные машинограммы составляются в конце рабочего дня, к началу следующего, имеют одинаковое содержание и включают все реквизиты, предусмотренные формой кассовой книги.

**7.24.** Кассовый отчет (вкладной лист кассовой книги и отчет кассира) формируется за рабочие дни, в которых есть движение средств в кассе.

**7.25.** Нумерация листов кассовой книги в машинограммах осуществляется автоматически в порядке возрастания с начала года.

**7.26.** В машинограмме «Вкладной лист кассовой книги» последним за каждый месяц автоматически печатается общее количество листов кассовой книги за каждый месяц, а в последней за календарный год - общее количество листов кассовой книги за год.

**7.27.** «Вкладной лист кассовой книги» в течение года хранятся кассиром отдельно за каждый месяц. По окончании календарного года машинограммы «Вкладной лист кассовой книги» брошюруются в хронологическом порядке. Общее количество листов за год заверяется подписями генерального директора и главного бухгалтера и опечатывается.

**7.28.** Учет операций по движению наличных денежных средств на счете ведется в Журнале операций по счету «Касса» на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

**7.29.** Кассовые операции с физическими лицами, являющимися инвалидами по зрению, осуществляются с использованием факсимильного воспроизведения их собственноручной подписи, проставляемого с помощью средства механического копирования, осуществляются с учетом требований [статьи 14.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ](#).

**7.30.** В целях реализации прав инвалидов по зрению при осуществлении операций по приему и выдаче наличных денежных средств кассир обязан проверить:

- документ, удостоверяющий личность инвалида по зрению;
- нотариальное свидетельство об удостоверении тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи, выданное в порядке, установленном законодательством о нотариате;
- справку, подтверждающую факт установления инвалидности по зрению и выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

**7.31.** Операции по приему (выдаче) наличных денежных средств осуществляются кассиром в присутствии другого работника Учреждения, не осуществляющего эту кассовую операцию. В этом случае указанный работник до проведения кассовой операции устно доводит до сведения физического лица, являющегося инвалидом по зрению, информацию о характере осуществляемой кассовой операции и сумме наличных денег ([п.4 Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У](#)).

**7.32.** Денежные документы принимаются в кассу Учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов кроме их приобретения в рамках деятельности, облагаемой НДС.

**7.33.** В составе денежных документов учитываются: почтовые марки, маркированные конверты.

**7.34.** Выдача под отчет денежных документов производится из кассы Учреждения по расходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" на основании письменного заявления получателя.

**7.35.** Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления Авансового отчета ([ф. 0504505](#)).

**7.36.** Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет один год. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

**7.37.** Об израсходовании денежных документов подотчетное лицо составляет и представляет в БФО авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

**7.38.** Сроки составления и представления авансового отчета о расходовании денежных документов и окончательного расчета по ним аналогичны срокам, установленным для представления отчета о расходовании денежных средств на хозяйственные расходы.

**7.39.** Документом, подтверждающим использование маркированных конвертов и марок, является реестр отправленной корреспонденции. В случае порчи конвертов данные конверты прилагаются к авансовому отчету.

## **8. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами**

**8.1.** Учет дебиторской задолженности и погашение кредиторской задолженности ведется в разрезе каждого контрагента и однородных фактов хозяйственной жизни в разрезе каждого договора. Расчеты с дебиторами и кредиторами отражаются в суммах, вытекающих из бухгалтерских записей и признаваемых правильными.

**8.2.** Возврат текущей дебиторской задолженности оформляется как восстановление кассовых расходов.

**8.3.** Возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается на счетах бухгалтерского учета как доход Учреждения.

**8.4.** Суммы дебиторской задолженности прошлых лет подлежат перечислению в установленном порядке в доход федерального бюджета, в случае если кассовый расход в прошлые годы был произведен в рамках исполнения бюджетной сметы получателя бюджетных средств или за счет средств целевых субсидий, поступающих Учреждению на отдельный лицевой счет бюджетного учреждения.

**8.5.** В случае если кассовый расход в прошлые годы был произведен за счет средств от приносящей доход деятельности, в том числе, в рамках исполнения сметы доходов и расходов до 2012 года, или за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания, то суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, зачисленные на лицевой счет бюджетного учреждения, остаются в самостоятельном распоряжении Учреждения и используются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

**8.6.** Страховые выплаты от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также средства, полученные от реализации движимого имущества, сдачи металлолома, макулатуры, мер принудительного изъятия, перечислению в доход бюджета не подлежат, и остаются в самостоятельном распоряжении Учреждения.

**8.7.** Дебиторская задолженность, нереальная к взысканию, и кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение задолженности (договоры, акты, счета, товарные накладные, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами (*ф. 0504089*);
- решение инвентаризационной комиссии, оформленное Актом о результатах инвентаризации (*ф. 0504835*);
- приказ генерального директора о списании задолженности.

**8.8.** Не подтвержденная контрагентами задолженность, образованная в результате счетных ошибок, не позволяющая идентифицировать период её образования, в связи с длительными хозяйственными отношениями, может быть списана по актам сверки, составленным с разногласиями.

**8.9.** Размер выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы не ограничивается максимальными размерами, при условии соблюдения подотчетным лицом лимита расчетов наличными денежными средствами в рамках одного договора с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, утвержденные Центральным Банком Российской Федерации.

**8.10.** Срок выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы не может превышать 365 календарных дней со дня получения наличных денег в кассе или зачисления на банковские счета сотрудников, за исключением случаев выезда сотрудников в командировку.

**8.11.** Если в служебной записке на выдачу денежных средств в подотчет не указан предельный срок расходования средств, денежные средства должны быть израсходованы подотчетным лицом не позднее следующего дня после получения денег в кассе.

**8.12.** Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

**8.13.** Перечень должностей, имеющих право на получение подотчетных сумм на административно-хозяйственные или иные текущие нужды, приведен в *Приложении № 1* к настоящей учетной политике.

**8.14.** Выдача денежных средств сотрудникам, должности которых не поименованным в перечне должностей, имеющих право на получение подотчетных сумм, в исключительных случаях допускается с письменного разрешения генерального директора, если эти расходы связаны с выполнением служебного поручения вне места постоянной работы (командировки), визовых платежей (сборов) или с оплатой (возмещением расходов) за публикации научных статей в журналах, оплатой (возмещением расходов) организационных взносов за участие в семинарах, конференциях и других расходов.

**8.15.** Выдача денежных средств под отчет производится по письменному заявлению подотчетного лица, составленному по форме утвержденной Приказом генерального директора. Заявление должно содержать запись о

сумме наличных денег, о сроке, на который выдаются наличные деньги и утверждено генеральным директором или уполномоченным на это лицом.

**8.16.** Выдача денежных средств под отчет работнику Учреждения, работающему в обособленном подразделении (филиале) производится в порядке, предусмотренном настоящей учетной политикой.

**8.17.** Выдача денежных средств под отчет производится при отсутствии дебиторской задолженности подотчетного лица за полученный ранее аванс, по которому наступил срок предоставления Авансового отчета.

**8.18.** Срок представления отчета о расходовании денежных средств на хозяйственные расходы и окончательного расчета следующий:

– в течение трёх рабочих дней после истечения срока, на который был выдан аванс или досрочно;

– в течение трёх рабочих дней после получения аванса (не включая день получения денег) если срок подотчета не определен.

**8.19.** Выдача денежного аванса на командировочные расходы производится, как правило, не позднее даты начала командировки. В случае оформления срочной (внеплановой) командировки – не позднее трех рабочих дней с момента поступления в БФО Приказа о командировании и заявления подотчетного лица. Срок представления отчетности и окончательного расчета по выданному авансу на командировочные расходы на территории Российской Федерации и за рубежом не позднее трех рабочих дней после прибытия из командировки.

**8.20.** Проверка авансового отчета бухгалтерией и утверждение его генеральным директором осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления его подотчетным лицом в БФО. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом возмещается подотчетному лицу в течение 30 календарных дней с момента утверждения авансового отчета. В случае не представления или несвоевременного представления авансовых отчетов об использовании подотчетных сумм данные суммы могут быть удержаны у соответствующих подотчетных лиц из заработной платы в полном размере с соблюдением требований, установленных [ст. ст. 137 и 138 ТК РФ](#).

**8.21.** Авансовые отчеты нумеруются автоматически (присваивается порядковый номер из девяти знаков) с использованием программного продукта (нумерация начинается с начала года) и проводятся в день утверждения.

**8.22.** В исключительных случаях, когда работник с разрешения генерального директора произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному генеральным директором, с приложением подтверждающих документов.

**8.23.** Форма расчетов с подотчетными лицами может быть наличная, путем выдачи денежных средств из кассы, либо безналичная, путем перечисления денежных средств на банковские счета сотрудников, открытых для совершения операций с использованием расчетных (дебетовых) банковских карт или зарплатных карт.

**8.24.** Порядок и особенности организации и направления работников в служебные командировки на территории Российской Федерации и за её пределами, а также размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, сотрудников Учреждения, работающих на условиях трудовых договоров (далее - командировки) определяется Положением о служебных командировках, утвержденным Приказом генерального директора с учетом особенностей, утвержденных [Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749](#) (далее – [Положение № 749](#)).

**8.25.** При направлении работников Учреждения в командировки, расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ, возмещаются в соответствии с [Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729](#) (далее – [Постановление № 729](#)).

**8.26.** Датой признания командировочных расходов является дата утверждения авансового отчета.

**8.27.** Возмещение расходов на проживание, связанных со служебными командировками на территории РФ, производится по разрешению генерального директора в полном объеме в соответствии с представленными документами, с учетом ограничений, установленных Положением о служебных командировках. Допускается расчет предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках по средней стоимости проживания в сутки, на основании представленных документов.

**8.28.** Размеры суточных в иностранной валюте, выплачиваемых работникам Учреждения, при служебных командировках на территории иностранных государств выплачиваются в соответствии с [Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 № 812](#).

**8.29.** Возмещение расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, выплачиваются сотрудникам Учреждения по представленным документам в пределах норм возмещения установленных:

- *Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»* (При применении документа следует учитывать, что с 01.07.2020 применяются предельные нормы, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 22.08.2020 № 1267);

- *Постановлением Правительства РФ от 22.08.2020 № 1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных*

фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812» (распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2020).

**8.30.** Расходы, превышающие размеры, установленные *пунктом 1 Постановления № 729*, а также иные связанные со служебными командировками расходы при условии, что они произведены работником с разрешения или с ведома работодателя, экономически обоснованы и документально подтверждены и (или) осуществлены в случае крайней необходимости (например, приобретение авиабилетов бизнес классом в случае отсутствия проездных билетов эконом класса, использование услуг такси в случае доставки большого объема документации, продукции иных грузов, прибытие к месту командирования и выбытия из места командирования в ночное время или время когда общественный транспорт не ходит или отсутствует четко налаженное транспортное сообщение, в заграничных командировках в целях безопасности сотрудников и т.п.) могут быть возмещены за счет экономии средств федерального бюджета, сложившейся в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. В случаях недостаточности или отсутствия экономии средств, выделенных из федерального бюджета на содержание Учреждения, а также в случае, когда командировка осуществляется не за счет средств федерального бюджета или не было крайней необходимости в осуществлении расходов, расходы, превышающие размеры, установленные *пунктом 1 Постановления № 729*, а также иные связанные со служебными командировками расходы могут быть возмещены за счет средств от приносящей доход деятельности, при условии, что они произведены работником с разрешения или с ведома работодателя и документально подтверждены (*пункты 2 и 3 Постановления № 729*).<sup>1</sup>

**8.31.** Валютные расходы командированного работника, получившего рублевый аванс, пересчитываются по официальному курсу Центрального банка РФ, по которому работник поменял валюту на основании справки о покупке (обмене) валюты. В случае отсутствия данной справки, командировочные расходы учитываются по курсу Центрального банка РФ, действующему на дату выдачи работнику денежных средств под отчет.

---

<sup>1</sup> «...установленные размеры возмещения расходов, связанных с командировками, ограничивают только размер финансирования из федерального бюджета на указанные цели, но не ограничивают величину производимых работникам выплат, если они согласованы с работодателем. В таком случае расходы, превышающие определенные размеры, возмещаются организациями за счет экономии средств, выделенных из федерального бюджета на их содержание, а также за счет средств, полученных организациями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. (Постановление Президиума ВАС РФ от 26.04.2005 N 14324/04 по делу N A05-5254/04-26)



**8.32.** Работнику, направленному в командировку, в том числе однодневную, согласно статьям *167, 168 ТК РФ*, оплачивается средний заработок за каждый день командировки, расходы по проезду, иные расходы, произведенные работником с разрешения генерального директора.

**8.33.** Продолжительность командировки исчисляется по фактическому количеству дней пребывания в служебной командировке со дня убытия из места командирования и по день возвращения (включительно) обратно после выполнения служебного задания (включая выходные и нерабочие праздничные дни), но не более дней, указанных в приказе о командировании.

**8.34.** При следовании работников с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни нахождения работников на территории иностранного государства, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации в дни нахождения работника на территории иностранного государства не включается.

**8.35.** Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов Российской Федерации (при наличии) в паспорте и (или) по документам расселения (по странам Шенгена), а в случае отсутствия информации – по проездным документам (билетам).

**8.36.** При направлении работников в служебную командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

**8.37.** Работники Учреждения направляются в командировки на основании письменного решения (приказа) работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

**8.38.** Оплате подлежат суточные за подтвержденные дни нахождения в командировке и транспортные расходы в место командирования и обратно.

**8.39.** Если работник убывает в командировку ранее даты, указанной в приказе о командировании (возвращается из командировки позднее установленной даты), оплата его проезда в некоторых случаях не может рассматриваться как компенсация расходов, связанных со служебной командировкой (*Положение о служебных командировках*).

**8.40.** Убытие в отпуск после окончания командировки без возвращения в место постоянной работы должно быть согласовано с работодателем.

**8.41.** Доверенность выдается сотрудникам на получение денежных средств, товарно-материальных ценностей, документации, бланков строгой отчетности, ценных бумаг, бандеролей и почтовых отправок сроком на пятнадцать календарных дней, за исключением случаев, когда выполнение некоторых действий носит систематический характер, доверенность может

быть выдана на срок до одного года, но не более срока действия трудового договора.

**8.42.** Доверенность на получение ТМЦ выдается любому лицу (как состоящему, так и не состоящему в штате Учреждения).

**8.43.** Доверенности на получение денежных средств, товарно-материальных ценностей, документации, бланков строгой отчетности, ценных бумаг, бандеролей и почтовых отправок составляются по формам № М-2 (*ф. 0315001*) и № М-2а (*ф. 0315002*).

**8.44.** Предельные сроки исполнения и отчетности по выданным доверенностям не должны превышать последнего дня срока, на который выдана доверенность.

**8.45.** Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения). Поступления денежных средств в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

**8.46.** Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

**8.47.** Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

**8.48.** Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме (*см. 410 ГК РФ*).

**8.49.** Отражение в учете задолженности заказчиков, поставщиков, подрядчиков по предъявленным к ним Учреждением штрафам, пеням, неустойкам, возмещением ущерба производится на дату возникновения требований к их плательщикам на основании требований (претензий) признанных (уплаченных) должником в результате урегулирования спора в досудебном порядке или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу (*п.34 Стандарта «Доходы»*).

**8.50.** Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

**8.51.** Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе поставщиков, продавцов, подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства.

**8.52.** Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

**8.53.** Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в разрезе головного учреждения и филиала, а так же источников финансового обеспечения (*п. 257 Инструкции № 157н*).

## **9. Учет нематериальных активов и затрат на выполнение НИР и ОКР**

**9.1.** Объектами нематериальных активов, признаются активы, способные приносить экономические выгоды в будущем, не имеющие материально-вещественной формы и представляющие собой документально подтвержденные и надлежащим образом оформленные исключительные права на объект интеллектуальной собственности или на результат научно-технической деятельности, охраняемый в режиме коммерческой тайны, включая патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау) с возможностью идентификации (выделения) от другого имущества, со сроком их полезного использования превышающего 12 месяцев, без последующей перепродажи объекта. При одновременном выполнении всех условий, указанных в *п. 56 Инструкции № 157н*, такие объекты включаются в состав нематериальных активов.

**9.2.** Объекты нематериальных активов принимаются к бухгалтерскому учету с момента возникновения на них исключительного права в соответствии с законодательством РФ.

**9.3.** Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива (*п. 60 Инструкции № 157н*).

**9.4.** Срок полезного использования объекта НМА – секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны. Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования (*п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ*). По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет (*п. 60 Инструкции № 157н*).

**9.5.** Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации (*п. 60 Инструкции № 157н*).

**9.6.** Отражение в бухгалтерском учете операций по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (списанию) объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного соответствующим первичным (сводным) учетным документом (*п. п. 34, 63 Инструкции № 157н*).

**9.7.** Объекты нематериальных активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости, которую при приобретении за плату формируют суммы фактических вложений (*п. 62 Инструкции № 157н*).

**9.8.** Объекты нематериальных активов, полученные по договору дарения, пожертвования, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, равной их справедливой стоимости на дату принятия к учету (если их стоимость не указана в передающих документах), увеличенной на стоимость расходов, связанных с регистрацией прав на них и обеспечением условий для их использования.

**9.9.** Справедливая стоимость нематериальных активов подтверждается документально путем определения текущей оценочной стоимости методом рыночных цен или определяется экспертным путем. Документальным подтверждением справедливой стоимости может быть: информация Росстата; информация о рыночных ценах, опубликованная в СМИ и в специальной литературе; информация о ценах на аналогичные активы, полученная в письменной форме от правообладателей; информация о ценах по заключениям экспертов (оценщиков).

**9.10.** Нематериальные активы, созданные собственными силами (хозяйственным способом), принимаются к учету по первоначальной стоимости, в которую включаются (*п. 62 Инструкции № 157н*):

– суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг при создании нематериального актива согласно договорам (государственным контрактам), в том числе по авторским договорам и договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ;

– расходы на выплаты по оплате труда сотрудников, непосредственно занятых в процессе создания нематериального актива или в выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ;

– расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании нематериального актива;

– иные расходы, непосредственно связанные с созданием нематериального актива и обеспечением условий для его использования в запланированных целях.

**9.11.** Общехозяйственные и другие аналогичные расходы включаются в сумму фактических вложений в объект нематериальных активов только в том случае, если они непосредственно связаны с его созданием.

**9.12.** При формировании первоначальной стоимости объектов нематериальных активов не учитываются расходы по НИР и ОКР и технологическим работам, признанные доходами и расходами предшествующих отчетных периодов, а также расходы по НИР и ОКР и технологическим работам, связанным с созданием опытных образцов, принимаемых в состав нефинансовых активов.

**9.13.** Патентные и иные пошлины, уплачиваемые за поддержание патента или иного охранного документа в силе в течение периода использования нематериального актива, не увеличивают его стоимость, а относятся на текущие расходы.

**9.14.** Созданные объекты НМА (патенты, свидетельства и прочие результаты интеллектуальной деятельности), которые подлежат применению в деятельности Учреждения, принимаются к учету (при соблюдении условий указанных в *п. 62 Инструкции № 157н*) в сумме сформированной первоначальной стоимости.

**9.15.** В случае если в результате выполнения НИР и ОКР создается нематериальный или материальный актив и по условиям договора он принадлежит заказчику, все затраты (в том числе и на выполнение работы и создание материального или нематериального объекта) относятся на себестоимость данной работы в целом, и не формируют первоначальную стоимость создаваемого в рамках этой работы материального или нематериального объекта.

**9.16.** Если в рамках исполнения договора на выполнение НИР и ОКР создан патентоспособный результат интеллектуальной деятельности, создание которого не было прямо предусмотрено договором (право на получение патента на изобретение, полезную модель или промышленный образец в силу *п. 1 ст. 1371 ГК РФ* принадлежит исполнителю) то, затраты по данной теме (договору) отражаются в учете отдельно: расходы, непосредственно связанные с выполнением работ и предусмотренные сметой к договору, относятся на себестоимость работ, а расходы, связанные с оформлением (регистрацией) прав на результат интеллектуальной деятельности, - на вложения в НМА.

**9.17.** В случае получения патентоспособного результата интеллектуальной деятельности, прямо не предусмотренного договором на выполнение НИР и ОКР, или в результате многолетних исследований в процессе выполнения различных научных работ (разработок) по утвержденным темам за счет бюджетного финансирования и (или) внебюджетных источников, или после длительного перерыва между началом его разработки и доведения его до охраноспособного результата и получения исключительного права на актив, или иным способом, при отсутствии практической возможности своевременного и достоверного учета фактических затрат на производство (разработку) и внедрение запатентованного результата интеллектуальной деятельности первоначальная стоимость нематериального актива формируется с момента принятия решения зарегистрировать права в установленном законодательством порядке.

**9.18.** На формирование первоначальной стоимости НМА в случае отсутствия практической возможности своевременного и достоверного учета фактических затрат на производство (разработку) и внедрение запатентованного результата интеллектуальной деятельности относятся расходы на регистрационный сбор, государственные пошлины, патентные пошлины и иные аналогичные платежи, произведенные в связи с получением исключительных прав на объекты НМА.

**9.19.** Результатом проведенной инвентаризации может быть выявление излишков или неучтенных объектов нематериальных активов (т.е. объектов, подлежащих учету в составе нематериальных активов). Такие нематериальные активы на основании приказа генерального директора принимаются к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости (*п. 31 Инструкции № 157н*).

**9.20.** Определение справедливой стоимости интеллектуальной собственности проводится с учетом Методических рекомендаций по определению рыночной стоимости интеллектуальной собственности, утвержденных, Минимуществом РФ 26.11.2002 N СК-4/21297.

**9.21.** Положительные результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ принимаются к учету в сумме произведенных затрат, которые консолидируются на счетах 0 106 22 000, 0 106 32 000 и отражаются в бухгалтерском учете на счетах 0 102 20 320, 0 102 30 320 (*абз. 2 п. 15, абз. 2 п. 51 Инструкции № 174н*).

**9.22.** Материальные образцы изделий, полученные в ходе выполнения НИОКР, учитываются в составе тех нефинансовых активов (основные средства, материальные запасы), к которым они относятся в соответствии с правилами бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов.

**9.23.** Реализация объекта нематериальных активов осуществляется по справедливой стоимости, которая может быть определена независимым оценщиком.

**9.24.** В случае предоставления другому лицу права на использование объекта нематериальных активов (объекта интеллектуальной собственности) на основании лицензионного договора, данный объект с баланса не списывается, т.к. правообладателем такого объекта остается Учреждение.

**9.25.** Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

## **10. Учет на забалансовых счетах.**

**10.1.** Учет на забалансовых счетах ведется без применения метода двойной записи в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности) и в соответствии с *Инструкцией № 157н*.

**10.2.** Учреждение вправе вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета.

**10.3.** Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

**10.4.** На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, поименованное в пункте *333 Инструкции № 157н*.

**10.5.** На счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, поименованные в пункте *335 Инструкции № 157н*.

- 10.6.** На счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, дипломов об образовании и приложений к ним, удостоверений о повышении квалификации, контрольные билеты на автобус, бланки квитанций и иные бланки строгой отчетности с момента выдачи бланков строгой отчетности (далее - БСО) работнику Учреждения, ответственному за их оформление и (или) выдачу, до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков), а также остатки БСО, приобретенные до 01.01.2019 г.
- 10.7.** Ответственность за учет, хранение и выдачу БСО материально-ответственным лицам возлагается на сотрудника, выполняющего работу по учету кассовых операций и наличных денежных средств (кассира) и хранятся в кассе Учреждения.
- 10.8.** Ответственным за ведение и выдачу бланков трудовых книжек и вкладышей к ним назначается начальник отдела кадров, либо лицо, уполномоченное приказом генерального директора.
- 10.9.** Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете по условной оценке 1 бланк - 1 руб.
- 10.10.** Аналитический учет по счету 03 ведется по каждому виду бланков, в разрезе ответственных лиц за ведение и выдачу, а также местам их хранения в Книге учета бланков строгой отчетности (*ф. 0504045*), на бумажном носителе и (или) в электронном виде.
- 10.11.** В книге учета бланков строгой отчетности ведется аналитический учет бланков строгой отчетности по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица.
- 10.12.** Списание израсходованных, а также испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (*ф. 0504816*).
- 10.13.** Испорченные бланки уничтожаются, о чем составляется Акт об уничтожении испорченных бланков, который подписывается членами постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.
- 10.14.** БСО хранятся в условиях, исключающих их порчу и хищение, в кассе Учреждения либо в специально оборудованном металлическом шкафу (сейфе), если они были выданы под отчет работнику ответственному за их ведение.
- 10.15.** Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним выдаются лицу, ответственному за ведение трудовых книжек, по его письменной заявке, оформленной по утвержденной форме.
- 10.16.** При выдаче работнику трудовой книжки и вкладыша в нее взимается плата в размере расходов на их приобретение.
- 10.17.** По окончании каждого месяца лицо, ответственное за ведение трудовых книжек, обязано представить в бухгалтерию организации отчет о наличии бланков трудовой книжки и вкладыша в нее и о суммах, полученных за оформленные трудовые книжки и вкладыши в них, с приложением реестра выдачи бланков трудовых книжек и вкладышей к ним.

**10.18.** На счете 04 «Сомнительная задолженность» учитываются задолженности неплатежеспособных дебиторов в порядке, установленном пунктом *339 Инструкции № 157н*.

**10.19.** Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансового учета на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность» производится после признания ее таковой по итогам проведенной инвентаризации расчетов на основании Приказа генерального директора по предложению (решению) инвентаризационной комиссии, частично наделенной функциями комиссии по поступлению и выбытию активов.

**10.20.** Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов с забалансового счета 04 осуществляется в порядке, установленном *абз. 3 п. 339 Инструкции № 157н*.

**10.21.** На счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в том числе ценные подарки и сувениры в порядке, установленном пунктом 345 Инструкции № 157н, в случае их приобретения и хранения на складе (или ином месте хранения), с последующей выдачей ответственному лицу за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции) (*Письмо Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-07/31230*).

**10.22.** По факту вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных и торжественных мероприятий, ответственные лица обеспечивают оформление документа о вручении (Акта), оформленного в произвольной форме, с указанием в нем обязательных реквизитов с учетом допустимости отсутствия подписи лица, которому вручен подарок.

**10.23.** Если проведение торжественных и протокольных мероприятий, не предусматривает хранение на складе приобретаемых в целях награждения (дарения) ценных подарков (сувенирной продукции), в бухгалтерском учете по факту одновременного представления работником Учреждения, ответственным за приобретение указанных материальных ценностей, а также за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувенирной продукции), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 не отражается. В этом случае стоимость подарков (сувенирной продукции) по факту поступления одномоментно относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 0.401.20.272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года») (*Письмо Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-07/31230*).

**10.24.** Учет материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля их использования ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» рабочего плана счетов.

**10.25.** Учету на забалансовом счете «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» подлежат следующие материальные ценности: узлы, конструкции и детали, замена которых влечет



за собой государственную перерегистрацию транспортных средств, двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки.

**10.26.** Учет запасных частей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны с балансового учета. В случае поступления запасных частей в рамках безвозмездной передачи от других юридических и физических лиц – по цене указанной во входящих документах. В случае отсутствия информации о цене во входящих документах, стоимость запасных частей определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

**10.27.** На счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество, которое получено в качестве залога, поручительство, банковские гарантии, за исключением денежных средств, полученных в качестве обеспечения исполнения обязательств (залога).

**10.28.** Принятие к учету поступившего обеспечения обязательств в виде имущества, поручительства, банковской гарантии, осуществляется датой их предоставления, а выбытие с забалансового счета отражается датой прекращения обязательства.

**10.29.** Списание задолженности не востребовавшей кредиторами с балансового учета на забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами» производится по итогам проведенной инвентаризации расчетов на основании Приказа генерального директора по предложению (решению) инвентаризационной комиссии, частично наделенной функциями комиссии по поступлению и выбытию активов.

**10.30.** Списание задолженности с забалансового счета 20 осуществляется на основании Приказа генерального директора по предложению (решению) инвентаризационной комиссии по истечении трех лет наблюдения за ней, при условии отсутствия оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации или наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента (*абз. 3 п. 371 Инструкции 157н*).

**10.31.** Принятие к учету объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно осуществляется на основании первичного учетного документа ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (*ф. 0504210*), при выдаче в эксплуатацию объектов движимого имущества и Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, для оформления выдачи в эксплуатацию недвижимого имущества, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного (переданного) в эксплуатацию объекта (*абз. 2 п. 373 Инструкции № 157н*).

**10.32.** Учет на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в разрезе материально ответственных лиц.

**10.33.** Аналитический учет по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется по наименованию, количеству и стоимости указанной в документах поставщика в разрезе материально-ответственных лиц, получивших на хранение указанные материальные ценности.

**10.34.** Для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета в Учреждении вводятся дополнительные забалансовые счета 141 «Материальные ценности временного хранения на складах», 142 «Материальные ценности, выданные взамен изношенных (за исключением запасных частей для транспортных средств)», 143 «Имущество, демонтированное в процессе ремонта, реконструкции, ликвидации, требующее согласования списания с учредителем», 144 «Обязательства учреждения по банковским гарантиям», 145 «Материальные ценности, полученные во временное безвозмездное пользование», 146 «Материальные ценности, произведенные для безвозмездной передачи».

**10.35.** Учет на счетах 141 - 146 ведется по простой системе, без применения метода двойной записи, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), по стоимости, по которой материальные ценности были ранее приняты к учету, а в случае одностороннего оформления акта (приходного ордера) Учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

**10.36.** Единицей учета может являться: предмет, место, упаковка, фасовка, комплект, коробка и т.п.

**10.37.** На счете 141 ведется учет материальных ценностей временного хранения на складе, поступивших от подрядных организаций или от подразделений Учреждения на основании письменного обращения, в том числе:

– от подрядных организаций могут приниматься на склад для временного хранения материальные ценности, поступившие в рамках заключенных договоров по реконструкции, модернизации, строительству и ремонту объектов нефинансовых активов, в том числе: строительные материалы, детали, узлы, оборудование, требующее монтажа, инструменты и другие материальные ценности, не относящиеся к договорам поставок, учет по которым ведется на счетах раздела 1. Нефинансовые активы [Инструкции № 157н](#).

– от подразделений Учреждения могут приниматься на склад материальные ценности, демонтированные из состава объектов основных средств (зданий, сооружений, оборудования) не пригодные к эксплуатации, с целью их сбора и подготовки для дальнейшего списания в установленном порядке, утилизации или реализации, в том числе, в качестве металлолома, макулатуры, ветоши.

**10.38.** Списание со счета 141 производится бухгалтерской справкой на основании оправдательных документов (требование-накладная, накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону).

**10.39.** На счете 142 ведется учет материальных запасов, не относящихся к объектам основных средств по определению [Стандарта «Основные средства»](#), но предназначенные для неоднократного использования после проведения необходимых процедур по восстановлению их работоспособности (перемотка, очистка и т.п.).

**10.40.** К материальным запасам, учитываемым на счете 142, могут быть отнесены: фильтры, двигатели и детали оборудования, которые по истечении срока службы могут быть демонтированы (извлечены) из основного

средства, восстановлены (отремонтированы) и использованы повторно в этом же основном средстве или сохранены в запасе для дальнейшей замены.

**10.41.** Материальные запасы на счете 142 отражаются в момент их выбытия с балансового учета при установке (монтаже) или ремонте основных средств или по решению комиссии по поступлению и выбытию активов после их восстановления и учитываются в течение периода их хранения или использования в составе инвентарного объекта до момента списания.

**10.42.** Материальные запасы списываются с забалансового счета 142 по причине невозможности восстановления и непригодности к дальнейшему использованию на основании Акта о списании материальных запасов.

**10.43.** Аналитический учет по счету 142 ведется в количественном выражении с указанием МОЛ, мест хранения (эксплуатации) и заводского номера (при наличии).

**10.44.** На счете 143 «Имущество, демонтированное в процессе ремонта, реконструкции, ликвидации, требующее согласования списания с учредителем» учитывается особо ценное движимое имущество, демонтированное в процессе проведения реконструкции, модернизации, технического перевооружения, ремонтных или иных работ не пригодное для дальнейшего использования, восстановления до принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов и согласования списания с учредителем.

**10.45.** На счете 144 «Обязательства учреждения по банковским гарантиям», учитываются банковские гарантии предоставленные Учреждению кредитными организациями в качестве обеспечения исполнения договоров (контрактов) по видам гарантий и их сумме. При исполнении (частичном исполнении, уменьшении) обязательства, в отношении которого была предоставлена банковская гарантия, в том числе при исполнении гарантом в адрес бенефициара обязательств по гарантии, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

**10.46.** На счете 145 «Материальные ценности, полученные во временное безвозмездное пользование» учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученных Учреждением в безвозмездное пользование, не являющиеся объектами финансовой или операционной аренды по определению *Стандарта «Аренда»*, объектов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе Учреждения.

**10.47.** На счете 146 «Материальные ценности, произведенные для безвозмездной передачи» учитываются изделия медицинского назначения, лекарственные и профилактические препараты, произведенные Учреждением в рамках нормативно-правовых актов Российской Федерации для безвозмездной передачи организациям Российской Федерации и за рубеж.

## **11. Финансовый результат**

**11.1.** Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

**11.2.** Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды, если иное не установлено договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей (*п. 25 Стандарта «Аренда»*).

**11.3.** В составе расходов будущих периодов отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами **на срок до 12 месяцев включительно**;
- оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;
- выплате отпускных в текущем отчетном периоде, если работник фактически не отработал период, за который начислены отпускные;
- оплате иных расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим периодам.

**11.4.** Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц (ежемесячно) в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание. Длительность периода равна сроку действия договора (*п. 302 Инструкции № 157н*).

**11.5.** Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

**11.6.** В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право пользования включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора (*п. 66 Инструкции № 157н*).

**11.7.** Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, когда работник фактически не отработал период, за который начислены отпускные (отпуск, предоставляемый авансом), отражаются как расходы будущих периодов и относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска (*п. 302 Инструкции N 157н, Письма Минфина России от 09.11.2016 N 02-06-10/65506, от 05.06.2017 N 02-06-10/34914, от 07.03.2018 N 02-07-10/14688*).

## **12. Санкционирование**

**12.1.** Учет принятых, принимаемых и денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие с

учетом требований по санкционированию оплаты денежных обязательств, установленных Федеральным казначейством.

**12.2.** Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения принятых обязательств:

– принятые обязательства по заработной плате, стипендиям и иным выплатам работникам, а так же страховым взносам, отражаются в бухгалтерском учете одновременно в объеме предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности средств на текущий (очередной) финансовый год, включая расходы на отпускные и компенсацию за неиспользованный отпуск работника;

– принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются датой согласования и подписания в финансовой службе служебных записок на закупку и соответствующих договоров (копий, проектов);

– принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются датой согласования и подписания в финансовой службе служебных записок на закупку по соответствующим счетам, счетам-фактурам, универсальным передаточным документам, товарным накладным, актам выполненных работ (оказанных услуг);

– принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражается на основании служебных записок на закупку, датой их согласования и подписания в финансовой службе;

– принятие обязательств по оплате государственных пошлин, сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней, производимых через подотчетных лиц, отражается датой согласования и подписания в финансовой службе служебных записок на закупку;

– принятие обязательств по оплате командировочных расходов отражается на основании приказа на дату приказа и (или) заявления подотчетного лица на выдачу под отчет денежных средств (аванса);

– принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются одновременно в объеме предусмотренных средств на текущий (очередной) финансовый год в соответствии с объемами, предусмотренными планом финансово-хозяйственной деятельности;

– принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, претензий, требований, на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, претензий, требований;

– принятые обязательства по договорам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению и (или) оплате в текущем финансовом году, по причине несвоевременного выполнения работ, оказания услуг, поставки материальных ценностей, перерегистрируются в первый рабочий день текущего года в соответствии с п. [312 Инструкции № 157н](#) на основании договоров в сумме неисполненных обязательств по состоянию на начало текущего года;

– изменение или аннулирование принятых обязательств, в случае изменения параметров (цены, источника финансового обеспечения, контрагента, сроков и др.) или отмены закупки, отражается на дату поступления в финансовую службу служебных записок на изменение параметров закупки, информации об отмене закупки, иных документов.

**12.3.** Группировка принятых (принимаемых) обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета согласно пункту *309 Инструкции № 157н*, по соответствующим аналитическим кодам вида синтетического счета согласно пункту *319 Инструкции № 157н*.

**12.4.** Отражение операций в бухгалтерском учете по принимаемым обязательствам при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отражаются в размере начальной (максимальной) цены договора (контракта) датой согласования финансовой службой конкурсной документации или размещения извещения об осуществлении закупок в единой информационной системе.

**12.5.** Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки, отражается в день согласования финансовой службой соответствующих договоров, заключаемых после завершения конкурсных процедур и определения поставщика (подрядчика).

**12.6.** Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

– принятые денежные обязательства по заработной плате, стипендиям и иным выплатам работникам, а так же страховым взносам, отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании сводов (расчетов) по начислению заработной платы и иных выплат сотрудникам;

– принятые денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей по которым не предусмотрен аванс, отражаются на основании актов приемки товаров, работ, услуг, товарных накладных, универсальных передаточных документов в соответствии с условиями договора на дату подписания актов, получения материальных ценностей на склад или материально-ответственным лицом непосредственно в подразделение;

– принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг по договорам или без заключения договоров (по счетам), предусматривающим авансовые платежи (предоплату) отражаются на дату оплаты счетов в сумме аванса;

– принятые денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей, по которым предусмотрен аванс, отражаются на основании актов приемки товаров, работ, услуг, товарных накладных в соответствии с условиями договора на дату подписания актов, получения материальных ценностей на склад или

материально-ответственным лицом непосредственно в подразделение за вычетом ранее принятого денежного обязательства на аванс;

– принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг, государственных пошлин, сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней через подотчетных лиц отражаются на основании авансового отчета, на дату его составления и утверждения;

– принятые денежные обязательства по оплате, командировочных расходов отражаются на дату издания приказа, подачи заявления подотчетного лица на выдачу аванса или предоставления авансового отчета;

– принятые денежные обязательства по стипендиям, в рамках исполнения переданных полномочий, отражаются на основании Приказа генерального директора на дату оплаты;

– принятые денежные обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых деклараций, расчетов, служебных записок, на дату оплаты;

– принятые денежные обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, претензий, требований на дату оплаты;

– принятые денежные обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным (не оплаченным) по состоянию на начало текущего года, в том числе по причине несвоевременного выполнения работ, оказания услуг, поставки материальных ценностей, подлежащие исполнению (оплате) в текущем финансовом году, перерегистрируются в первый рабочий день текущего года в соответствии с *п. 312 Инструкции № 157н* на основании договоров в сумме неисполненных обязательств по состоянию на начало текущего года;

– принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров (по счетам), не исполненные (не оплаченные) по состоянию на начало текущего года, перерегистрируются в первый рабочий день текущего года в соответствии с *п. 312 Инструкции № 157н* на основании соответствующих универсальных передаточных документов, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг).

**12.7.** По состоянию на 1-е число отчетного периода (квартала, года) данные бюджетного учета по принимаемым, принятым и денежным обязательствам должны соответствовать данным о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств и сведениям единой информационной системы в сфере закупок.

### **13. Обесценение активов.**

**13.1.** Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности (*п. 9 Стандарта «Учетная политика», п. п. 5, 6 Стандарта «Обесценение активов»*).

**13.2.** Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (*ф. 0504087*).

**13.3.** Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

**13.4.** По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

**13.5.** В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

**13.6.** При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива оформляется приказом генерального директора с указанием метода, которым стоимость будет определена (*п. п. 10, 22 Стандарта «Обесценение активов»*).

**13.7.** При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

**13.8.** Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете в порядке, аналогичном для принятия решения о списании такого имущества (*п. 15 Стандарта «Обесценение активов»*).

**13.9.** Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (*ф. 0504833*) и приказа.

**13.10.** Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива (*п. 24 Стандарта «Обесценение активов»*)

**13.11.** Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (*ф. 0504833*) и приказа.

## **14. Отчетность**

**14.1.** Отчетность, (в том числе и годовая отчетность по итогам очередного финансового года), формируется в целом по Учреждению.

**14.2.** Формы отчета и периодичность представления отчетности о выполнении государственного задания устанавливает учредитель.

**14.3.** Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на основании:



- *приказа Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;*
- *приказа Минфина РФ от 28.12.10 г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».*

## **15. Отражение в учете и отчетности операций по предоставлению физлицам грантов Российского фонда фундаментальных исследований и документальном оформлении операций по перечислению денежных средств грантополучателю**

**15.1.** Настоящим разделом устанавливаются особенности процедуры учета и документального оформления расходов, осуществляемых грантополучателем, для выполнения работ по научному проекту, на который были предоставлены средства гранта, в соответствии с положениями договора о предоставлении гранта, заключенного между РФФИ, физическим лицом - грантополучателем и Учреждением.

**15.2.** Отношения между Учреждением, физическим лицом - грантополучателем и РФФИ регулируются договором, заключенным в соответствии с нормами законодательства РФ, Правилами организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным Российским фондом фундаментальных исследований, утвержденными Решением бюро Совета Фонда.

**15.3.** Учреждению на лицевой счет, открытый в органе ОФК, поступают средства грантов на финансовое обеспечение научных, научно-технических программ и проектов, получивших поддержку РФФИ по результатам конкурса. Средства поступают в рамках заключенного трехстороннего соглашения между Учреждением, РФФИ и грантополучателем (физическим лицом).

**15.4.** Согласно указанному договору между Учреждением и грантополучателем трудовых отношений в связи с выполнением проекта, финансируемого за счет гранта, не возникает.

**15.5.** Грантополучатель расходует грант в соответствии с перечнем допускаемых РФФИ расходов.

**15.6.** Учреждение обеспечивает условия для выполнения проекта, производит расчеты по поручениям руководителя проекта, заключает договоры с третьими лицами, где получатель гранта является заказчиком работ (услуг) в соответствии со сметой затрат на выполнение проекта. Поручения грантополучателя, составляются в письменной форме и хранятся в Учреждении, поскольку являются документами, подтверждающими выполнение Учреждением условий договора, заключенного между ним, РФФИ и грантополучателем.

**15.7.** Перечисление денежных средств грантополучателю - физическому лицу производится по поручению грантополучателя на его банковский счет или выдается из кассы Учреждения.

**15.8.** Перечень расходов, в том числе размер накладных расходов, грантополучателя на выполнение проекта указывается в смете затрат, осуществляемых из гранта, которая утверждается в рамках подписания трехстороннего соглашения. Грантополучатель составляет смету затрат на выполнение работ по соглашению в пределах выделенных средств и в соответствии с допускаемым перечнем расходов, включая расходы на организационно-техническое сопровождение проекта. Смета затрат предоставляется в ПЭО для контроля за целевым расходованием средств по гранту. В случае необходимости грантополучатель вносит изменения в смету расходов в пределах оставшихся средствах гранта на лицевом счете Учреждения.

**15.9.** Расходы на организационно-техническое сопровождение проекта (накладные расходы) являются реальными расходами для грантополучателей, так как на соответствующий процент от объема, полученного сотрудником гранта, уменьшается сумма гранта, которой сотрудник самостоятельно распоряжается. Для Учреждения такие суммы являются соответственно доходом, который используется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

**15.10.** Если грантополучатель поручил Учреждению выдать ему денежные средства на компенсацию трудовых затрат, личные нужды или т.п. то документами, подтверждающими факт расходования денежных средств, в этой ситуации будет:

- поручение руководителя проекта на выдачу наличных денежных средств из кассы или перечисления на его банковский счет, оформленный в письменной форме;
- заявка на кассовый расход или расходно-кассовый ордер.

**15.11.** Компенсация трудовых затрат используется получателем гранта для личных нужд. Отчет о расходовании этих денежных средств перед Фондом и Учреждением не требуется.

**15.12.** Если грантополучатель поручил Учреждению выдать ему денежные средства на приобретение материалов, осуществления поездок и иных расходов, необходимых для проведения исследования и предусмотренных Перечнем расходов, то документами, подтверждающими факт расходования денежных средств, в этой ситуации будет:

- поручение на выдачу наличных денежных средств из кассы или перечисления на его банковский счет для совершения расходов в рамках проводимого исследования, оформленный в письменной форме;
- заявка на кассовый расход или расходно-кассовый ордер;
- договор на выполнение работ, оказание услуг, закупку материальных ценностей (в случае заключения его в документарном виде);
- документы, подтверждающие приобретение материалов (товарные накладные (*ф. ТОРГ-12*), кассовые чеки, товарные чеки и др.);

- акты выполненных работ, составленные в произвольной форме, но содержащие все обязательные реквизиты;
- проездные документы;
- документы о найме жилого помещения;
- документы об оплате визы и медицинских страховок, при зарубежных поездках;
- документы об оплате организационных и регистрационных взносов;
- иные документы подтверждающие факт расходования средств гранта, на цели, предусмотренные проектом, для исполнения которого он получен.

**15.13.** Перечисленные выше документы хранятся в Учреждении и прилагаются к авансовому отчету, составленному грантополучателем или представляются в ПЭО Учреждения без оформления авансового отчета, но с обязательным предоставлением перечня документов и уже сотрудник ПЭО делает на них пометки относительно даты и размера расчетов с грантополучателем по приобретенным материалам.

**15.14.** В случае не предоставления в БФО указанных выше документов, выплаченные денежные средства признаются доходом грантополучателя и подлежат обложению страховыми взносами и НДФЛ.

**15.15.** В случае перерасхода средств гранта, грантополучатель самостоятельно компенсирует его за счет собственных средств, полученных в качестве компенсации трудовых затрат.

**15.16.** Если грантополучатель поручил Учреждению заключить договор с контрагентом на проведение работ, оказание услуг, закупку материальных ценностей, то документами, подтверждающими факт расходования денежных средств, в этой ситуации будет:

- поручение грантополучателя, составленное в письменной форме на заключение договора с организацией;
- договор на выполнение работ, оказание услуг, закупку материальных ценностей;
- акт выполненных работ, составленный в произвольной форме, но содержащий все обязательные реквизиты, товарная накладная (*ф. ТОРГ-12*), счет или счет-фактура.

**15.17.** Подлинники документов-оснований (договоры, первичные учетные документы), подтверждающие правомерность совершения расходования средств гранта хранятся у Учреждения.

**15.18.** Поскольку денежные средства, которыми имеет право распоряжаться только грантополучатель, а Учреждение при этом не является заказчиком выполняемых им работ, то закупки за счет этих средств, осуществляемые в интересах грантополучателей, не подпадают под действие закупочного законодательства, то есть не регламентируются ни *Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ* о контрактной системе (далее - *Закон N 44-ФЗ*), ни *Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ* о закупках (далее - *Закон N 223-ФЗ*). Однако использование денежных средств в объеме расходов на организационно-техническое сопровождение проекта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для нужд самого Учреждения регулируются положениями закупочного законодательства.

**15.19.** Доходы физических лиц (грантополучателей) - в виде гранта (его части), предоставленного на проведение научных исследований в соответствии с договором, заключенным с фондом, включенным в перечень Правительства РФ, освобождаются от обложения НДФЛ на основании *п. 6 ст. 217 НК РФ (Письмо Минфина России от 30.03.2015 N 03-04-06/17268)*. В *Перечень* российских организаций, утвержденный *Постановлением Правительства РФ от 15.07.2009 N 602*, включен Российский фонд фундаментальных исследований, в связи с чем гранты, предоставленные налогоплательщикам из этого фонда, не подлежат обложению НДФЛ при условии, что расходование средств гранта соответствует его целевому назначению.

**15.20.** Сотрудник ПЭО, ответственный за учет доходов и контроль расходов (выплат) средств гранта, по тем проектам, которые предусматривают компенсацию трудовых затрат, обязан уточнить у бухгалтера по расчету заработной платы об отсутствии у получателей грантов удержаний по алиментам, либо отмечает их наличие и указывает процент удержания, для дальнейшего осуществления контроля выплат за счет средств гранта.

**15.21.** В соответствии с Правилами организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным РФФИ, у получателя гранта есть обязанность после окончания проекта оставить оборудование в Учреждении. Соответственно, у Учреждения есть обязанность оставить у себя приобретенное для получателя гранта оборудование. При этом Учреждение по согласованию с получателем гранта имеет возможность поступить одним из следующих трех способов:

- получить оборудование от получателя гранта в собственность и учитывать его на своем балансе;
- получить оборудование в безвозмездное пользование и учитывать за балансом;
- принять оборудование на ответственное хранение.

**15.22.** Получить оборудование в собственность можно только по основанию, предусмотренному гражданским законодательством. К таким основаниям можно отнести соглашение по купле-продаже, договор дарения и его подвид - договор пожертвования.

**15.23.** Учреждению предоставлено право компенсировать свои расходы на создание условий выполнения проекта в размере, согласованном с грантополучателем, но не превышающем 20% от суммы гранта. Размер накладных расходов указывается в смете.

**15.24.** С учетом характера грантов (грантополучателями являются физические лица) по своей экономической сущности они не являются доходами или расходами Учреждения. Таким образом, операции (за исключением сумм накладных расходов учреждения), приводящие к уменьшению (увеличению) денежных средств и не относящиеся к расходам (доходам) Учреждения, в том числе поступление (выбытие) денежных средств во временное распоряжение в бухгалтерском учете и отчетности, отражаются по коду вида деятельности 3 «Средства во временном распоряжении» с применением статьи 510 «Поступление на счета бюджетов» или 610 «Выбытие со счетов бюджетов» КОСГУ.

**15.25.** Осуществление перечислений (выплат из кассы) средств гранта по поручению владельца денежных средств (грантополучателя) на цели, предусмотренные проектом, для исполнения которого получен грант, отражается по дебету счета 3 304 01 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение» и кредиту счетов 3 201 11 610 «Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства», 3 201 34 610 «Выбытия средств из кассы учреждения». Указанные операции в силу положений *п. 34 Приказа № 33н* в отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (*ф. 0503737*) не отражаются.

**15.26.** Компенсация затрат Учреждения (или накладные расходы) на выполнение научного проекта, предусмотренного договором о предоставлении гранта, в случаях, предусмотренных условиями договора, учитываются по коду финансового обеспечения 2 и отражается по статье 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» КОСГУ.

Исполнитель: Захарова О.П.